



# Anúncio da Embaixada

<b>ASSUNTO:</b>	<b>OPORTUNIDADE DE TRABALHO</b>
<b>ABERTO A:</b>	<b>Todos os Candidatos Interessados</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Técnico de Manutenção e Reparações – Escalão FSN-04 (salário base de €14,413/ano) ou FP-AA</b>
<b>ABERTURA:</b>	<b>5 de Setembro, 2014</b>
<b>ENCERRAMENTO:</b>	<b>19 de Setembro, 2014</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>Tempo Inteiro: 40 Horas por semana</b>
<b>DATA DE COMEÇO:</b>	<b>A determinar</b>

**NOTA: TODOS OS CANDIDATOS RESIDENTES DEVEM TER AS DEVIDAS AUTORIZAÇÕES DE TRABALHO E/OU RESIDÊNCIA PARA SEREM CONSIDERADOS SELECIONÁVEIS.**

A Embaixada dos E.U.A. em Lisboa procura um indivíduo para o cargo de Técnico de Manutenção e Reparações no seu Departamento de Manutenção.

## **FUNÇÕES BÁSICAS DO CARGO**

Sob a supervisão do Supervisor de Manutenção FSN/FL (Funcionário Local), providência uma gama completa de serviços de manutenção e reparações na Chancelaria, bem como, as respectivas residências. Assiste outros operários conforme necessário.

## **QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS**

1. Escolaridade: Ensino Secundário completo, bem como, certificação em um ou mais ofícios de construção ou manutenção.
2. Experiência: Três anos de experiência prévia num ofício de construção ou manutenção.
3. Língua: Nível 2 (rudimentar) ler/falar/escrever em Inglês. Nível 4 (fluente) ler/falar/escrever em Português.
4. Conhecimento de Trabalho: Deve possuir todos os conhecimentos e aptidões para

realizar serviços de manutenção e reparação. Deve possuir aptidões e conhecimentos de pelo menos um ofício no ramo.

5. Competências e aptidões: Deve possuir apetência para utilizar todas as ferramentas básicas e também específicas de oficina, inerentes ao ramo. Carta de condução válida na altura da candidatura e durante o período do desempenho das funções é requerida.

## **PROCESSO DE SELECÇÃO**

Quando existem candidatos igualmente qualificados, será dada a preferência a Membros de Família Habilitados e Veteranos dos E.U.A. Por isso é imprescindível que o/a candidato/a especifique por escrito no formulário de candidatura cada uma das "Qualificações Exigidas" acima referidas.

## **CRITÉRIO ADICIONAL DE SELECÇÃO**

1. A Administração tomará em consideração os elementos de nepotismo/conflito de interesse, orçamento e estatuto de residência para determinar aptidão da candidatura.
2. Qualquer funcionário que esteja num período experimental, qualquer NR sob um Contracto de Trabalho (PSA: Personal Services Agreement) e que se encontre nos primeiros 90 dias de período experimental, ou qualquer funcionário/a MFHA nos primeiros 90 dias de mandato NMF não estão aptos a candidatarem-se a este cargo.

## **MÉTODO DE CANDIDATURA:**

Para serem consideradas, as candidaturas deverão ser submetidas com os seguintes elementos:

1. Formulário Universal para Emprego ([DS-174](#)); **ou**
2. Um curriculum vitae actualizado que incluí a mesma informação pedida no [DS-174](#); **ou**
3. Uma combinação de ambos: Secções 1-24 do [DS-174](#) bem como uma folha em anexo com uma listagem da experiência de trabalho do candidato; **e**
4. Um/a candidato/a que reclame preferência de Veterano dos E.U.A. deverá providenciar uma cópia do devido formulário DD-214 com a sua candidatura.
5. Qualquer outra documentação (ex: trabalhos escritos, certificados, prémios, cópias de certificados de cursos completados) que vise as qualificações exigidas da posição como acima referido.

## **SUBMETER CANDIDATURA A:**

Departamento de Recursos Humanos  
A/c: Cristina Villarinho  
Tel: (351) 21 770-2516  
Fax: (351) 21 726-7303  
E-mail: [hrol@state.gov](mailto:hrol@state.gov)

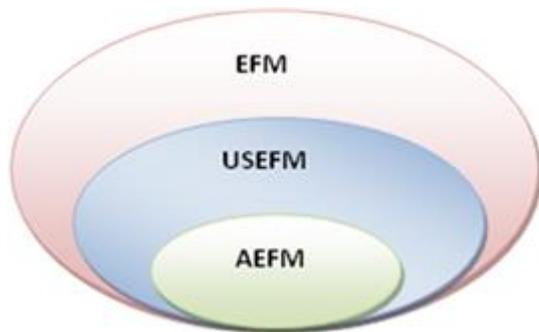
## **DATA LIMITE PARA AS CANDIDATURAS: 19 de Setembro de 2014**

A Missão Americana em Portugal providência igualdade de oportunidades e tratamento justo e equitativo de trabalho a todas as pessoas no que respeita raça, cor, religião, sexo, país de origem, idade, invalidez, filiação política, estado civil ou orientação sexual. A Missão Americana em Portugal também procura levar a cabo igualdade de oportunidade de emprego em todas as operações de recursos humanos através de programas de valorização de diversidade.

O procedimento de reclamações sobre Igualdade de Oportunidades de Trabalho não está disponível a indivíduos que acreditem que tenham sido negados igualdade de oportunidade baseada no estado civil ou filiação política. Os indivíduos com tais reclamações deverão utilizar procedimentos de recurso apropriados, soluções para as práticas proibidas de recursos humanos e/ou tribunais para auxílio.

## Apêndice A

### DEFINIÇÕES



1. MFHA (Membro de Família Habilitado Americano/a) - AEFM: Um tipo de MFH habilitado/a a contratações de Nomeação de Membro de Família (FMA) ou Nomeação Temporária (TEMP) visto a pessoa preencher os seguintes requisitos:

- Cidadã/o dos E.U.A.
- Cônjuge ou dependente que tenha atingido a maioridade;
- Serviço, Departamento de Defesa (DoD), membro das forças armadas ou funcionário/a civil do DoD destacado/a permanentemente ou em missão num posto ou estabelecimento do Governo dos E.U.A. no estrangeiro ao serviço numa agência do Governo dos E.U.A. sob a autoridade do respectivo Chefe de Missão.
- É residente do posto ou estabelecimento aonde o/a funcionário/a patrocinador/a ou membro das forças militarizadas está destacado/a, local seguro aprovado no estrangeiro, ou local seguro alternativo no estrangeiro; **e**
- Não recebe anuidade do Governo dos E.U.A. ou pensão baseada numa carreira com o Serviço Exterior ou Civil dos E.U.A.

2. MFH - EFM: Um Membro de Família Habilitado, com a maioridade (18 anos), inscrito na autorização de viagem de um/a funcionário/a do Serviço Diplomático, Função Pública, membro DoD das forças armadas, ou funcionário/a civil DoD destacado/a permanentemente ou em missão num posto ou estabelecimento do Governo dos E.U.A. no estrangeiro ao serviço numa agência do Governo dos E.U.A. sob a autoridade do respectivo/a Chefe de Missão, que não preenche os requisitos do MFHA acima indicado.

3. MAF - MOH: Membro do Agregado Familiar é uma pessoa que:

- Acompanha, mas não está incluído/a na autorização de viagem do/a funcionário/a com cidadania dos E.U.A. do Serviço Diplomático, Função Pública, membro DoD das forças armadas, ou funcionário/a civil DoD destacado/a permanentemente ou em missão num posto ou estabelecimento do Governo dos E.U.A. no estrangeiro; **e/ou**
- Tenha sido declarada pelo/a funcionário/a patrocinador/a a/ao Chefe de Missão como parte integrante do seu agregado familiar; **e**
- Reside no posto com o/a funcionário/a patrocinador/a.

4. R - OR: Residente – Um/a cidadã/o do país de acolhimento ou cidadã/o doutro país que mudou a residência principal para o país de acolhimento e que tenha a devida autorização de trabalho e/ou residência para trabalhar no país.

5. NR - NOR: Não- Residente – Em geral os NRs são cidadãos dos E.U.A. MFHs de funcionários do Serviço Exterior, Governo e militares que estão incluídos nas autorizações de viagem e sob a autoridade do/a Chefe de Missão, ou outro pessoal que tenha privilégios e imunidades diplomáticas. MAFs também se incluem nesta categoria.

## **Apêndice B**

A candidatura na forma de curriculum vitae, deverá incluir a seguinte informação do [DS-174](#):

### **A não-inclusão desta informação resultará numa candidatura incompleta.**

- A. Título do Cargo
- B. Escalão da Cargo
- C. Número da Circular de Pedido de Candidatura
- D. Datas disponíveis para o trabalho
- E. Nome, Apelido, bem como outros nomes utilizados
- F. Morada Actual, contactos telefónicos e endereço/s e-mail
- G. Estatuto de cidadania dos E.U.A. (*Sim* ou *Não*) e estatuto de Residente permanente dos E.U.A. (*Sim* ou *Não*; se *Sim*, providenciar número)
- H. Número de Segurança Social e/ou Identificação dos E.U.A.
- I. Elegibilidade para trabalhar no país (*Sim* ou *Não*)
- J. Instalações Especiais que a Missão necessita de providenciar (*Sim* ou *Não*; se *Sim*, incluir explicação)
- K. Se estiver a candidatar-se para um cargo que exija conduzir um veículo do Governo dos E.U.A., Tipo/Categoria da Carta de Condução
- L. Dias disponíveis para trabalhar
- M. Listar quaisquer parentes ou membros do agregado familiar que trabalhem para o Governo dos E.U.A. (incluir o Nome, Parentesco, e Agência, Cargo, Local)
- N. Preferência de Selecção de Membro de Família Habilitado Americano/a e Veterano do E.U.A. Preferência de Selecção de Membro de Família Habilitado Americano/a e Veterano do E.U.A.
- O. Escolaridade
- P. Licenças, Certificados, Competências, Formações, Associações e Reconhecimentos
- Q. Competências Linguísticas
- R. Experiência Profissional
- S. Referências